



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE IN PROVA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 5 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO- CONTABILI, AREA DEGLI ISTRUTTORI, CON RISERVA DI N. 2 POSTI AI SENSI DEGLI ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9, DEL D.LGS. N. 66/2010 A FAVORE DEI VOLONTARI IN FERMA BREVE E FERMA PREFISSATA DELLE FORZE ARMATE, CONGEDATI SENZA DEMERITO OVVERO DURANTE IL PERIODO DI RAFFERMA NONCHÉ DEI VOLONTARI IN SERVIZIO PERMANENTE E DEGLI UFFICIALI DI COMPLEMENTO IN FERMA BIENNALE E DEGLI UFFICIALI IN FERMA PREFISSATA CHE HANNO COMPLETATO SENZA DEMERITO LA FERMA CONTRATTA**

### IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2 – RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SOCIETARIE

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e ss.mm.

Visto il D.M. 15/09/2022 “Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento dal parte delle autonomie locali”;

Visto il D.M. 03/11/2023 relativo alla caratteristiche e alle modalità di funzionamento del Portale unico del reclutamento;

Visto il D.L. n. 25 del 14/03/2025 convertito in legge n. 69 del 09/05/2025;

Visti i vigenti C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

Visto il Regolamento Comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, facente parte del Regolamento generale di organizzazione degli uffici e dei servizi, modificato da ultimo con deliberazione G.C. n. 370 del 07/10/2025;

Visto il Piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP) 2025-2027, parte integrante e sostanziale della Sezione 2 “Organizzazione e capitale umano” del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2025-2027, approvato con la deliberazione G.C. n. 104 del 25/03/2025 e integrato con deliberazioni G.C. n. 123 del 11/04/2025 e n. 385 del 22/10/2025;

Dato atto che, con nota prot. n. 105485 del 23/10/2025, è stato comunicato ai soggetti competenti ai sensi degli artt. 34 e 34 bis del citato D.Lgs. n. 165/2001 che il Comune di Carrara intende avviare le procedure per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 5 Istruttori amministrativo- contabili, area degli Istruttori e dato atto che, nei termini di legge, non è intervenuta assegnazione di personale;

Richiamata la propria determinazione n. 6712 del 16/12/2025;

### AVVISA

che è indetto Concorso pubblico per esami per l'assunzione in prova a tempo pieno e indeterminato di n. 5 Istruttori amministrativo- contabili, area degli Istruttori, con riserva di n. 2 posti ai sensi degli artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché dei volontari in servizio permanente e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

## DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

Profilo professionale: Istruttore amministrativo- contabile, Area degli Istruttori.

### Principali processi e attività:

Svolge con livello di autonomia attività di carattere istruttoria in campo amministrativo e contabile, anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa secondo fasi operative nell'ambito di procedure definite. Può coordinare altri addetti provvedendo alla gestione dei rapporti con l'utenza. Può, inoltre, avere la responsabilità di unità organizzative che possono configurarsi come semplici avuto riguardo al numero e alla complessità dei procedimenti ad esse riconducibili, alle risorse assegnate e al numero del personale coordinato.

### Competenze trasversali:

#### **Capire il contesto pubblico:**

- a) Consapevolezza del contesto: Conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso • È consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri • Individua i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche • Riconosce le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera;
- b) Soluzione dei problemi: Si accorge di eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro • Approfondisce l'analisi raccogliendo dati e informazioni utili alla comprensione della situazione o del problema • Individua possibili alternative di soluzione del problema concrete e realizzabili • Propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata
- c) Consapevolezza digitale: Comprende la rilevanza delle innovazioni tecnologiche per il suo settore • Mostra un atteggiamento di interesse e curiosità verso le innovazioni tecnologiche nel proprio settore • Si adeguà rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità etc.) • Affronta con entusiasmo le nuove richieste lavorative connesse all'uso delle tecnologie
- d) Orientamento all'apprendimento: Apprende dall'esperienza nell'ottica di una più piena copertura del suo ruolo • Accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato • Ricerca attivamente opportunità di apprendere cose nuove • Struttura un progetto di crescita personale e professionale per la copertura del suo attuale ruolo

#### **Interagire nel contesto pubblico:**

- a) Comunicazione: Trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo • Ascolta con attenzione le richieste dell'interlocutore ponendo domande di approfondimento • Comunica, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto • Risponde tempestivamente alle richieste dei diversi interlocutori prestando attenzione al loro feedback
- b) Collaborazione: Partecipa attivamente al lavoro con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso • Riconosce le competenze dei colleghi • Contribuisce alla costruzione di un clima di lavoro positivo • Agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- c) Orientamento al servizio: Comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti • Crea continui momenti di contatto e si mostra disponibile al dialogo con clienti/utenti • Elabora e concorda soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente • Monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti
- d) Gestione delle emozioni: Dimostra consapevolezza delle proprie emozioni • Calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni • Nelle situazioni di stress o pressione, ricerca modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative • Mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti.

#### **Realizzare il lavoro pubblico:**

- a) Affidabilità: Incoraggia gli altri a seguire le regole e le procedure organizzative • Porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione • Gestisce responsabilmente i margini di discrezionalità previsti • Si assume la responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi
- b) Accuratezza: Definisce un metodo di lavoro rigoroso e funzionale al corretto svolgimento delle sue attività • Agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti • Controlla più volte l'esattezza delle informazioni e la precisione del proprio lavoro • Si attiva per correggere eventuali errori o scostamenti dagli standard attesi
- c) Iniziativa: Propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo • Accoglie positivamente incarichi impegnativi • Propone continuativamente idee e osservazioni nell'ambito della sua area di competenza • Trova autonomamente nuovi stimoli nel suo lavoro
- d) Orientamento al risultato: Investe energia e impegno nelle attività di sua competenza andando anche oltre quanto richiesto, se necessario • Garantisce il conseguimento dell'obiettivo assegnato • Mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato • Lavora per migliorare costantemente gli standard della sua prestazione

#### **Gestire le risorse pubbliche**

- a) Gestione dei processi: Programma le attività da svolgere coerentemente con gli obiettivi di breve-medio periodo • Definisce modalità e strumenti di lavoro coerenti con gli obiettivi da raggiungere • Elabora piani di lavoro tenendo conto di vincoli e opportunità presenti nella struttura • Individua ed utilizza indicatori a supporto del monitoraggio dei processi di lavoro
- b) Guida del gruppo: • Facilita lo scambio e la condivisione di informazioni nel gruppo • Stimola attivamente l'apporto di tutti, favorendo l'inclusione
- c) Ottimizzazione delle risorse: È consapevole dell'impatto della propria attività sulla dimensione economico finanziaria dell'ente • Gestisce in modo razionale ed efficiente le risorse materiali (spazi, strumentazioni) che ha a disposizione • Contribuisce alla definizione dei criteri di efficienza ed efficacia per l'impiego delle risorse dell'ente • Monitora i costi/ricavi economici delle attività presidiate.

#### Competenze Fondamentali:



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

Elementi di diritto pubblico, di diritto amministrativo, di contabilità generale; Testo Unico degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.), Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013. Normativa in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990 e s.m.i.); Diritto di accesso (artt. 5 e 5bis del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.); Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della Pubblica Amministrazione, D. Lgs. n. 33/2013, Regolamento UE 2016/679 e GDPR (da art. 1 ad art. 39 – da art. 77 ad art. 84); Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e s.m.i.); norme in materia di sicurezza del lavoro.

#### Competenze tecnico- specialistiche:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001); Responsabilità dei pubblici dipendenti; contratto enti locali;
- Disposizioni generali in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D. Lgs. 50/2016, così come modificato dal D. Lgs. 56/2017).
- diritto amministrativo, diritto costituzionale, elementi di diritto penale parte generale e speciale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.
- Trattamento economico, previdenziale, fiscale e contributivo del personale comunale;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, D. Lgs. n. 267/2000 come integrato dal D. Lgs. 118/2011 e ss. mm.ii. (Parte II titolo 1°, 2°, 3°, 5°, 6° e 7°);
- Nozioni sulle principali entrate comunali (IMU, Tari, Addizionale Irpef, Canone Unico Patrimoniale, etc.).

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del personale assunto sarà così composto:

- retribuzione tabellare annua corrispondente all'Area Istruttori, pari attualmente ad € 21.392,87 come da C.C.N.L. comparto "Funzioni Locali" del 16/11/2022 (valore in Euro per 12 mensilità cui aggiungere la 13<sup>a</sup> mensilità); la retribuzione verrà integrata con gli ulteriori aumenti previsti dai futuri C.C.N.L.;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto nella misura di € 549,60 lordi annui per 12 mensilità;
- indennità professionali nelle misure previste dal vigente C.C.N.L.;
- eventuali indennità e trattamenti economici accessori previsti dal vigente C.C.N.L.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO.

**Sono ammessi a partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:**



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- 1) cittadinanza italiana, oppure: inclusione in una delle situazioni previste dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. e, comunque nel rispetto di quanto previsto dal D.P.C.M. 174/1994, e in possesso dei seguenti requisiti:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;  
Sono equiparati ai cittadini, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (residenti all'estero);
- 2) età non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite di età ordinamentale;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 5) non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- 6) possesso dei titoli di studio e degli altri eventuali requisiti specifici richiesti per l'accesso al posto;
- 7) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto messo a concorso;
- 8) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva, per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985.
- 9) ed uno dei seguenti **TITOLI DI STUDIO:**

Diploma di scuola secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato, ovvero analogo titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione al concorso dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione e del Merito, il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

Se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza, nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento e allegare la documentazione nella sezione "Allegati".

Se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equipollenza, devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti ed indicare gli estremi della richiesta. Quest'ultimi sono ammessi alla procedura concorsuale con riserva in attesa dell'emanaazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di partecipazione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### CANDIDATE E CANDIDATI CON DISTURBI SPECIFICI DELL'APPRENDIMENTO (DSA) E CON DISABILITÀ'

- Le candidate e i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) possono richiedere nella domanda di partecipazione al concorso, ai sensi del D.M. 12/11/2021, di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo secondo quanto previsto dall'art. 4 dello stesso decreto, il prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta.

In ogni caso i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova scritta.

Le candidate e i candidati nella Sezione "Informazioni Aggiuntive" del modello di candidatura del portale INPA formulano la relativa richiesta, allegando la dichiarazione resa dalla Commissione medico- Legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica e la indicazione del beneficio di cui intendono avvalersi.

L'adozione delle misure richieste è determinata, sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12/11/2021, ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, che ne darà comunicazione alla candidata o al candidato almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova.

- Le persone con disabilità possono richiedere, ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, della legge 104/1992, gli ausili necessari in relazione alla condizione di disabilità e la eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le candidate e i candidati nella Sezione "Informazioni Aggiuntive" del modello di candidatura del portale INPA formulano la relativa richiesta, allegando la copia del verbale che attesta la condizione di disabilità accertata dall'ASL e la indicazione del beneficio di cui intendono avvalersi.

-Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, le persone con disabilità affetti da invalidità uguale o superiore all'80% (debitamente certificata secondo quanto previsto dalla lettera "q" del paragrafo "Dichiarazioni che devono essere contenute nel modello di candidatura") che ne facciano richiesta non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono ammessi direttamente alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la preselezione.

#### REQUISITI PER LA FRUIZIONE DELLE RISERVE DI LEGGE.

Possono concorrere alla riserva di due dei posti previsti dal bando i volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate, congedati senza demerito ovvero durante il periodo di raffferma nonché i volontari in servizio permanente e gli ufficiali di complemento in ferma biennale e gli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta i quali abbiano conseguito l'idoneità.

Per usufruire di tale beneficio, i candidati devono dichiarare di avere diritto a concorrere alla riserva del posto ai sensi degli artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e il possesso dei requisiti sopra indicati. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal relativo beneficio.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, è effettuata mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e nell'area ad accesso riservato del Portale Unico del Reclutamento gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Portale "InPA").

#### DOMANDA

**La domanda di partecipazione al presente concorso deve essere presentata, entro le ore 23:59 del giorno 16/01/2026 (termine perentorio).**

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta e inviata esclusivamente tramite il Portale "InPA", raggiungibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, entro le ore 23:59 del 16/01/2026 (termine perentorio).

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della domanda; pertanto non sarà possibile inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate con qualsiasi altro mezzo (direttamente a mano, spedite a mezzo del servizio postale o tramite PEC).

Gli interessati dovranno inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul citato Portale tramite SPID, CIE, CNS o TS-CNS, compilando la domanda di partecipazione sulla base del formato proposto dalla piattaforma. All'atto della registrazione sul portale, l'interessato compila il proprio curriculum vitae completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, indicando un indirizzo PEC o altro domicilio digitale al quale intende ricevere eventuali comunicazioni personali relative alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico e ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

Il candidato ha la possibilità di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

La presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA". La domanda di partecipazione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa presuppone l'identificazione e autenticazione elettronica.

La procedura informatica attribuisce un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla singola candidatura; suddetto codice sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future relative alla presente procedura.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di ritardata ricezione della domanda imputabile a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda verrà prorogato per un numero



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

di giorni corrispondente a quello della durata del malfunzionamento; il relativo avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Carrara e sul Portale “InPA”.

Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati devono utilizzare esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda - presente nella home page - e delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale “InPA”.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese in domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dall'art. 76. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 71.

**Il mancato rispetto delle regole relative alla trasmissione della domanda di concorso costituisce causa di non ammissione al concorso.**

## DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NEL MODELLO DI CANDIDATURA

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni e dichiarazioni:

- a) il concorso a cui si intende partecipare;
- b) il proprio nome, cognome e codice fiscale;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) il possesso della cittadinanza italiana, oppure:  
il possesso della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea oppure il possesso della cittadinanza di Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 commi 1 e 3bis del D.Lgs. n. 165/2001. I cittadini non italiani devono altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- e) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere eventuali comunicazioni personali relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico e ad un indirizzo di posta elettronica ordinaria. Eventuali successive variazioni della residenza o del domicilio dovranno essere comunicate dallo stesso candidato;
- f) il comune nelle cui liste elettorali il candidato è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

- j) nella sezione “TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI” deve essere indicato il titolo di studio posseduto, richiesto ai fini della partecipazione al concorso, con indicazione dell’istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento.
- k) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l’applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell’articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l) il possesso dell’idoneità fisica al posto da ricoprire;
- m) per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell’art. 1 L. 226/2004, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- n) il possesso, alla data di scadenza del bando, di eventuali titoli utili per l’eventuale applicazione del diritto di preferenza a parità di punteggio, così come indicati nell’art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.  
Nell’Area degli Istruttori i dipendenti appartenenti al genere femminile al 31/12/2024 è pari a n. 79 mentre il numero dei dipendenti uomini è pari a n. 78. Poiché il differenziale tra i generi non supera il 30%, non si applica in favore del genere meno rappresentato il titolo di preferenza di cui all’art. 5 c. 4 lett. o) del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- o) la richiesta ai sensi dell’art. 20, commi 1 e 2, della legge 104/1992, in quanto persona con disabilità, di ausili necessari in relazione alla condizione di disabilità e la eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove (allegando copia del verbale che attesta la condizione di disabilità accertata dall’ASL, non oggetto di revisione alla data di presentazione della domanda);
- p) la richiesta ai sensi del D.M. 12/11/2021, in quanto soggetto con disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, scrittura o calcolo, di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova scritta. La richiesta deve essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico- Legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica;
- q) la richiesta, ai sensi dell’art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, in quanto persone disabile affetta da invalidità uguale o superiore all’80% (debitamente certificata) di non sostenere la eventuale prova preselettiva ed essere ammesso direttamente alla prova scritta, in aggiunta ai candidati che hanno superato la preselezione;
- r) di accettare senza alcuna riserva, i termini e le condizioni del bando di concorso, le disposizioni vigenti al momento della nomina e future dello Statuto e dei Regolamenti applicabili in materia;
- s) di essere informato/a che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all’espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nelle domande saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e degli uffici incaricati della gestione dell'assunzione e della gestione del personale del Comune di Carrara.

La mancata dichiarazione del possesso dei requisiti nelle forme indicate dal presente bando comporta la non ammissione al concorso.

Comportano la non ammissione al concorso:

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al candidato;
- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione;
- la mancata dichiarazione relativa ai punti sopra elencati dal punto "A" al punto "M";
- il mancato rispetto delle regole e del termine per la presentazione della domanda di concorso, stabilite dal presente bando.

Qualora una o più delle dichiarazioni che devono essere contenute nella domanda a pena di esclusione siano rese in modo parziale, il candidato viene invitato con comunicazione inviata al proprio indirizzo PEC o al Domicilio Digitale a lui intestato a provvedere al loro perfezionamento o alle necessarie integrazioni dal proprio indirizzo PEC o dal Domicilio Digitale a lui intestato nel termine indicato dall'Amministrazione. In caso di mancata indicazione di un indirizzo PEC o di altro Domicilio Digitale, il Comune di Carrara non risponde della mancata ricezione della comunicazione trasmessa. In caso di mancata integrazione nel termine prescritto o di mancato rispetto delle modalità previste, sarà disposta l'esclusione dal concorso.

La pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ente e nel Portale InPA dell'ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni.

### PROVA PRESELETTIVA

Qualora il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 100, le prove di esame saranno precedute da una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti relativi alle materie della prova scritta, effettuata con l'ausilio di aziende specializzate in selezione di personale. La determinazione dei test da sottoporre ai candidati è riservata alla Commissione, che può fare ricorso agli archivi forniti dall'azienda specializzata eventualmente incaricata.

L'ammissione alla preselezione avverrà indipendentemente dalla regolarità della domanda, la quale sarà verificata solo per coloro che avranno superato la prova preselettiva.

Le date e i luoghi di svolgimento della prova preselettiva sono resi disponibili nell'Albo Pretorio dell'ente e nell'area ad accesso riservato del Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento della stessa.

Le persone con disabilità affette da invalidità uguale o superiore all'80% che ne facciano richiesta, come previsto dalla lettera "q" del paragrafo "Dichiarazioni che devono essere contenute nel modello di candidatura", non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e sono ammessi direttamente alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la preselezione.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

La valutazione seguirà le seguenti modalità:

- |                              |        |       |
|------------------------------|--------|-------|
| ▪ per ogni risposta esatta   | 1      | punto |
| ▪ per ogni risposta errata   | - 0,25 | punti |
| ▪ per ogni risposta non data | 0      | punti |

Il punteggio conseguito nella preselezione non viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova scritta.

Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito ad ogni concorrente che sarà disponibile nell'Albo Pretorio dell'ente e nell'area ad accesso riservato del Portale InPA.

L'ammissione alla prova scritta del concorso, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature, avverrà per: 1) i primi 60 candidati in ordine di graduatoria; 2) coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione n. 60; 3) i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto dall'art. 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992.

### AMMISSIONE AL CONCORSO

Il Dirigente competente in materia di personale, sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande o nelle integrazioni richieste, verificata l'osservanza delle condizioni e modalità previste dal bando, adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati di cui ai punti 1), 2) e 3) del paragrafo "Prova preselettiva", indicandone per quelli esclusi le relative motivazioni.

L'elenco definitivo degli ammessi al concorso è reso disponibile nell'Albo Pretorio dell'ente e nel Portale InPA.

### PROVE DI ESAME

Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili nell'Albo Pretorio dell'ente e nell'area ad accesso riservato del Portale InPA, con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La pubblicazione delle varie comunicazioni, come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti, ivi compresa la decorrenza dei termini per le eventuali impugnazioni e, pertanto, sarà cura dei candidati prenderne visione e presentarsi all'indirizzo, nei giorni e nell'ora indicati per le prove, muniti di idoneo documento d'identità.

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche, definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo di Istruttore amministrativo-contabile.

### Prova scritta (punteggio massimo 30/30):

La prova scritta è volta a verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto del



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

concorso in relazione alle materie previste, le specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali.

La prova scritta è realizzata in forma anonima con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. La correzione degli elaborati avverrà con modalità che assicurino l'anonimato dei candidati utilizzando strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni di ciascun profilo concorsuale, si procederà con le operazioni di scioglimento dell'anonimato che saranno svolte con modalità digitali.

L'effettuazione della prova scritta e/o la fornitura di strumentazione informatica e digitale può avvenire con l'ausilio di ditte specializzate.

Nel caso di prova scritta consistente in quesiti o test a risposta multipla, la determinazione degli stessi è riservata alla Commissione, che può fare ricorso agli archivi forniti dall'azienda specializzata eventualmente incaricata.

La prova scritta verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali, con particolare riferimento alle funzioni e ai compiti del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- Principi e nozioni generali in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla disciplina del rapporto di lavoro (D. Lgs. 165/2001); Responsabilità dei pubblici dipendenti; contratto enti locali; Diritti e doveri del dipendente pubblico (Codice di comportamento nazionale – D.P.R. 62/2013);
- Disposizioni generali in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000 e ss.mm.ii); Diritto di accesso (artt. 5 e 5bis del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.); Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte della Pubblica Amministrazione, D. Lgs. n. 33/2013; Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (UE 2016/679- da art. 1 ad art. 39 – da art. 77 ad art. 84);
- Nozioni generali in materia di prevenzione e corruzione (L.190/2012 e s.m.i.);
- Norme in materia di sicurezza del lavoro;
- Nozioni fondamentali in materia di contratti pubblici, con particolare riferimento alla disciplina degli appalti sotto soglia (D. Lgs. 50/2016, così come modificato dal D. Lgs. 56/2017).
- Diritto amministrativo, diritto costituzionale, elementi di diritto penale parte generale e speciale con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Trattamento economico, previdenziale, fiscale e contributivo del personale comunale;
- Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, D. Lgs. n. 267/2000 come integrato dal D. Lgs. 118/2011 e ss. mm.ii. (Parte II titolo 1°, 2°, 3°, 5°, 6° e 7°);
- Nozioni sulle principali entrate comunali (IMU, Tari, Addizionale Irpef, Canone Unico Patrimoniale, etc.);
- Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175);
- Nozioni fondamentali in materia di Servizi Pubblici Locali (D. Lgs. 23 dicembre 2022, n. 201);
- Nozioni fondamentali sulla fiscalità passiva degli Enti locali.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

#### Prova orale (punteggio massimo 30/30):

La prova orale ha per oggetto le materie della prova scritta.

In occasione dello svolgimento della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni di office automation e saranno valutate le competenze trasversali e le caratteristiche, le capacità comportamentali e relazionali e le attitudini del candidato ritenute necessarie per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo in oggetto.

Per tali scopi alla commissione di concorso possono essere aggregati membri aggiunti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento della votazione di almeno 21/30.

#### NORME FINALI

I candidati dovranno presentarsi alle prove di esame muniti di valido documento di riconoscimento.

La graduatoria finale verrà formulata secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva costituita dalla somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale, elaborata dalla Commissione, è approvata dal Dirigente preposto agli uffici del Personale e pubblicata all'Albo Pretorio dell'Ente per sessanta giorni consecutivi. Dalla data di tale pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnativa. Sul Portale InPA è pubblicato un apposito avviso di avvenuta pubblicazione.

A parità di merito, le categorie di cittadini che hanno diritto di preferenza sono quelle elencate all'art. 5 del D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

La mancata partecipazione alle prove, anche per motivi dipendenti da cause di forza maggiore, equivarrà a rinuncia al concorso.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento possono inoltrare comunicazione preventiva al Dirigente Settore 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie all'indirizzo: comune.carrara@postecert.it

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di avvalersi della graduatoria formata ad esito del presente concorso anche per l'eventuale costituzione di rapporti di lavoro a tempo pieno e determinato o a tempo parziale e determinato o indeterminato nella medesima posizione professionale.

Il Comune di Carrara può rilasciare l'autorizzazione all'utilizzo della graduatoria per le specifiche assunzioni richieste da un altro Ente.

L'accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente richiedente determina la rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato alle dipendenze del Comune di Carrara.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente richiedente espressa dal candidato idoneo non determina la decadenza dalla posizione in graduatoria per eventuali ulteriori utilizzi



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

della stessa da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

L'accettazione dell'assunzione a tempo determinato presso l'Ente richiedente non determina la decadenza dalla graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

In caso di rinuncia all'assunzione a tempo determinato presso l'Ente richiedente il candidato conserva il posto in graduatoria per eventuali assunzioni a tempo indeterminato da parte del Comune di Carrara o di altri Enti.

La verifica della mancanza dei requisiti necessari per l'assunzione da parte di una delle due Amministrazioni comporta la decadenza d'ufficio dalla graduatoria e la conseguente impossibilità di essere chiamato dall'altra Amministrazione.

L'assunzione dei vincitori del presente concorso è subordinata alla preventiva effettuazione della ricognizione di cui all'art. 33 comma 1 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 così come modificato dall'art. 16 della L. 12/11/2011 n. 183.

L'Amministrazione potrà procedere alla copertura dei posti mediante assunzione dei vincitori esclusivamente ove sussista il rispetto dei limiti alle assunzioni imposti dalle norme vigenti.

La graduatoria rimarrà vigente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

I candidati cui sarà comunicata la decisione dell'Ente di procedere all'assunzione, saranno tenuti a prendere servizio e dovranno farlo, a pena di decadenza, entro i termini fissati dall'Amministrazione.

Prima della stipula del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla verifica delle dichiarazioni rese e alla verifica della idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni di Istruttore amministrativo-contabile.

Nel caso in cui anche una sola delle dichiarazioni riportate in domanda dovesse risultare non veritiera o nel caso in cui risulti la non idoneità alle mansioni di Istruttore amministrativo- contabile, non si procederà alla stipula del contratto.

Per quanto non espressamente disposto si rinvia al vigente Regolamento Comunale per la determinazione delle modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, al D.P.R. 09/05/1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, di cui al D.Lgs. 198/2006.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando.

Il presente bando è disponibile anche sul sito internet [www.comune.carrara.ms.it](http://www.comune.carrara.ms.it).

### Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali

Il Comune di Carrara dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente concorso, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Come si evince dal contenuto del presente bando alcuni dati (es. le generalità) sono indispensabili per essere ammessi al concorso, altri sono indispensabili ai fine di attribuire benefici al



## COMUNE DI CARRARA

Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

### SETTORE 2 – Risorse umane, finanziarie e societarie Servizio 2.1. – Risorse umane

#### U.O. 2.1.1 Assunzioni/Trattamento giuridico/Rilevazione presenze

concorrente (es: dichiarazione dei titoli preferenziali) altri ancora sono funzionali allo snellimento delle procedure (es. numero di telefono ).

Se i dati richiesti non saranno forniti, il concorrente perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

In qualsiasi momento il candidato potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Carrara.

Per maggiori informazioni circa il trattamento dei dati personali, il contraente potrà visitare il sito [www.comune.carrara.ms.it/it](http://www.comune.carrara.ms.it/it) alla sezione “privacy”:

<https://www.comune.carrara.ms.it/it/privacy>

Carrara, data della sottoscrizione in forma digitale

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE 2  
RISORSE UMANE, FINANZIARIE E SOCIETARIE  
Dott. Massimiliano Germiniasi**

Documento firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 21, 23, 23bis e 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i –Codice dell'Amministrazione Digitale.